

아주대학교 산학협력 선도대학(LINC3.0)육성사업단 직원 채용 공고

I 채용 분야 및 지원자격

구분	분야	모집인원	직종(직군)	공통사항	지원자격 및 우대사항
1	LINC 3.0사업 기획·운영	0명	산단정규직 (전문직)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공무원 임용에 결격사유가 없는 자 ○ 병역대상자의 경우는 군필 또는 면제자 / 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 보훈대상자 및 장애인인 관계법령에 의거 우대 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원자격 - 학사학위 이상 소지자 ○ 우대사항 - LINC+ 사업 등 정부재정지원사업 관련 업무 유경험자 - 업무 유관 자격증 소지자
2	LINC 3.0사업 운영·지원	0명	특정사업 계약직		

II 담당업무

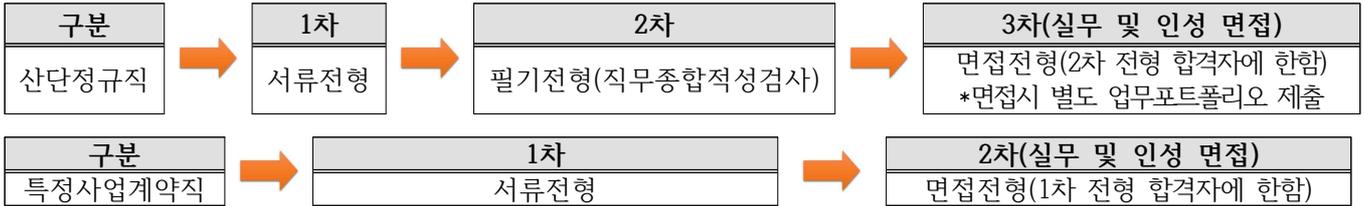
구분	분야	직종(직군)	업무내용
1	LINC 3.0사업 기획·운영	산단정규직 (전문직)	<ul style="list-style-type: none"> • LINC3.0 사업 및 국책 전략사업 간 issue brief, 연계프로그램 기획·운영 • 산학협력 정보 분석·홍보 및 네트워크 관리, 사업계획서, 실적보고서 등 작성 • 참여 학사조직 및 국책사업 간 연계, 기타 사업 추진 업무 기획·운영 등
2	LINC 3.0사업 운영·지원	특정사업 계약직	<ul style="list-style-type: none"> • 산학연 연계 교육과정 운영(현장실습, 캡스톤디자인, 특화분야, 글로벌, 취·창업 등) • ICC(기업협업센터) 기반 기업지원사업 운영 및 지원 • 대·내외 공유 협업사업 추진 운영 지원 • 성과지표 관리 및 기타 사업 추진을 위한 관련 업무 운영·지원

III 근무조건 및 처우

구분	산학협력단 정규직 (전문직)	특정사업 계약직
신분	아주대학교 산학협력단 「인사규정」에 의거 “전문직”으로 채용함	아주대학교 산학협력단 「인사규정」에 의거 “특정사업 계약직”으로 채용함
보수	<ul style="list-style-type: none"> - 기본 급: 해당 분야 자격 및 경력에 따라 최초 기본연봉 책정 - 인센티브: LINC3.0사업 업무수행평가 실적 및 예산 현황에 따라 별도 지급 가능 	
근무장소	- 아주대학교 산학협력단	
근무시간	- 주 5일 근무, 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 1시간 포함)	
후생복지	<ul style="list-style-type: none"> - 4대 보험 가입, 급량비 등 제수당 및 퇴직금 별도 지급 - 아주대학교 진료비 감면, 복지카드 지급 등 복지혜택 부여 	<ul style="list-style-type: none"> - 4대 보험 가입, 급량비 등 제수당 및 퇴직금 별도 지급 - 아주대학교 진료비 감면 등 복지혜택 부여
임용기간	-아주대학교 산학협력단 「인사규정」에 의거 최대 근무연한 내 근로계약	<ul style="list-style-type: none"> - 최초 계약시 LINC3.0 사업 기간 내 계약 가능 ※ 사업기간은 계약일 ~ 2025.02.이며, 단계평가 이후 최대 2028.02.까지 사업운영 가능 ※ 단, LINC3.0사업 종료 시 재임용을 보장하지 못함 (기간제법 제4조 제1항 제1호)

IV 전형방법 및 일정

1. 전형방법(채용절차는 산학협력단 내부 사정에 따라 변경 가능함)



2. 전형일정 세부사항

구분	일자		비고
	정규직	특정사업 계약직	
채용공고 및 서류접수	2022. 05. 30.(월) ~ 2022. 06. 07.(화) 18:00		본교 홈페이지
서류전형 합격자 발표(예정)	2022. 06. 13.(월)	2022. 06. 10.(금)	합격자에 한하여 개별통보 (지원자 이메일)
필기전형(예정)	2022. 06. 17.(금)	-	필기전형(직무종합적성검사)
필기전형 합격자 발표(예정)	2022. 06. 22.(수)	-	합격자에 한하여 개별통보(지원자 이메일)
면접전형(예정)	2022. 06. 30.(목)	2022.06.14.(화)	면접전형 실시 및 심사
최종합격자 발표(예정)	2022. 07. 04.(월)	2022.06.17.(금)	최종 예비합격자 발표 및 신원조사 의뢰(개별통보)

* 전형 일정은 진행 상황에 따라 다소 변동될 수 있음

V 원서접수 및 유의사항

1. 원서접수

- 접수기간: 2022.05.30(월) ~ 06.07(화) 18:00
- 접수방법: 본교 홈페이지(www.ajou.ac.kr)를 통한 인터넷접수(방문 또는 우편접수 불가)

* 유의사항

- ▶ 홈페이지 접수: 교직원채용 게시판의 '온라인 지원서 작성 바로가기' 클릭 후 작성
- ▶ 증명서는 추후 산학협력단 산학기획팀의 안내에 따라 제출하시기 바랍니다.
- ▶ 접수기간이 겹치는 타 부서 또는 타 직종의 채용과는 중복지원이 불가합니다.

- 1) 원서접수 시 로그인 화면의 [이메일정보]는 원서접수확인 안내, 합격자 확인 등에 사용될 예정으로 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.(입력 예: 00000@naver.com)
- 2) [신규지원]을 클릭하여 비밀번호를 설정하신 후 지원서를 작성하시기 바랍니다.
- 3) [지원분야]를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 4) 지원서를 최종제출하기 전까지는 [지원서수정]을 클릭하여 수정하실 수 있습니다.

2. 제출서류(3차 면접전형 합격자에 한함, 별도 안내 예정)

- ① 최종학교 졸업(학력)증명서 및 성적증명서 ② 경력증명서(재직증명서) ③ 자격·면허증 사본 (소지자에 한함) ④ 업무포트폴리오
*모집 분야에 따라 심사를 위해 추가 서류가 필요한 경우 추가 제출을 요청할 수도 있음

3. 기타 유의사항

- 상기 채용요건에 적합한 인재가 없을 시 채용하지 않을 수 있습니다.
- 제출한 지원서류는 반환하지 않습니다. 응시원서 및 제출서류의 기재착오 또는 누락 등으로 인한 불이익은 일체 책임지지 않습니다.
- 지원서 및 제출서류의 내용이 허위로 판명되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 기타 문의사항은 산학협력단 산학기획팀으로 문의바랍니다.(☎ 031-219-1707)

아주대학교 산학협력단장